Российская Федерация
Иркутская область
Усольский муниципальный район
Мишелевское городское поселение
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2026 № 104

р.п. Мишелевка

Об утверждении порядка ведения лицевых счетов по оплате за социальный найм жилья, находящегося в собственности Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

В целях осуществления контроля над взиманием платы за социальный найм жилых помещений, находящихся в собственности Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, руководствуясь статьями 31, 47 Устава Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, администрация Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения лицевых счетов по оплате за социальный найм жилья, находящегося в собственности Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (прилагается).
2. Опубликовать постановление в газете «Новости» и разместить в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (мишелёвка.рф).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.

Глава Мишелевского
муниципального образования Н.А. Валянин

Приложение 1
к порядку ведения лицевых счетов по оплате за социальный найм жилья, находящегося в собственности Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

ПОРЯДОК

ведения лицевых счетов по оплате за социальный найм жилья, находящегося в собственности Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок ведения лицевых счетов по оплате за социальный найм жилья, находящегося в собственности Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным, Гражданским кодексами Российской Федерации.

2. Документы, на основании которых производится учет платы за социальный найм.

2.1. Лицевые счета по оплате за социальный найм ведутся на основании договоров социального найма, заключенных между администрацией Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее – договор) и нанимателем жилого помещения.

2.2. Администрация на основании ежедневной выписки из лицевого счета, представляемой Управлением Федерального казначейства по Иркутской области в информационной системе «Электронный бюджет», ведет учет поступивших сумм арендной платы с последующим отображением на лицевых счетах нанимателей.

2.3. Лицевой счет нанимателя содержит следующие сведения:

- наименование, адрес физического лица;
- номер, дата договора, срок договора;
- размер арендной платы;
- расчеты (начислено, оплачено, сальдо, период начислений, пени, льготы);
- наименование и адрес арендуемого имущества;
- общая площадь;
- дополнительная информация.

2. Порядок внесения платы за социальный найм

2.1. Размер, сроки и условия внесения платы за социальный найм устанавливается договором в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.2. На Договоры открываются лицевые счета нанимателей.

2.3. Социальный найм начисляется в соответствии с условиями, установленными договорами аренды.

2.4. Оплата производится в рублях в соответствии с условиями договора и действующим законодательством.

2.5. Все изменения к договорам социального найма, касающиеся начисления арендной платы, оформляются дополнительными соглашениями и учитываются в лицевых счетах нанимателей.

2.6. В случае нарушения нанимателем порядка перечисления платы за социальный найм в бюджет, установленного договором, к нему применяются меры ответственности, установленные законодательством РФ.

3. Ведение лицевых счетов

3.1. Лицевые счета открываются в соответствии с условиями установленными Договором.

3.2. Поступившие платежи разносятся в лицевые счета нанимателей не позднее 3-х дней со дня получения ежедневных выписок из лицевого счета получателя бюджетных средств.

3.3. Отражение платежей на лицевых счетах нанимателей производится в соответствии с указанным в платежном документе назначением платежа (плата за социальный найм, пени).

3.4. Если в платежном документе назначение не указано, платеж зачисляется в счет погашения начисленной платы за социальный найм, либо в счет оплаты предстоящих платежей по договору.

3.5. Лицевой счет закрывается со дня подписания акта приема-передачи муниципальной квартиры (дома) согласно соглашению о расторжении договора. При этом должны быть обеспечены поступления платежей по наступившим срокам оплаты за истекшие периоды и погашения задолженности по пени.

3.6. Ответственным за ведение лицевых счетов нанимателей является главный бухгалтер.

4. Порядок отражения в лицевом счете сумм недоимки, препараты и начисления пени.

4.1. Недоимкой по арендной плате считается сумма платежа, не внесенная плательщиком в установленный договором срок.

4.2. Если на лицевом счете имеется переплата, сумма переплаты зачитывается как платеж по следующему сроку оплаты.

4.3. При наличии нескольких договоров переплата по социальному найму по одному договору может засчитываться в счет причитающихся с плательщика сумм по другому договору социального найма на основании заявления плательщика.

4.4. В случае ошибочного зачисления платежей или возникновения переплат по социальному найму администрацией по письменному заявлению плательщика готовятся платежные документы на возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм и представляются документы в Управление Федерального казначейства по Иркутской области.

4.5. По окончании срока действия договора социального найма или в случаях его расторжения переплата по платежам в бюджет возвращается по письменному заявлению нанимателей на реквизиты, указанные ими в заявлении. При этом должны быть обеспечены поступления платежей по наступившим срокам уплаты за истекшие периоды и погашения задолженности по пеням.

4.6. Администрацией в соответствии с условиями заключенных договоров за период просрочки платежа на сумму задолженности начисляется неустойка (пени).

5. Проведение сверки расчетов с нанимателями.

5.1. По заявлению нанимателя между администрацией Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области проводится сверка расчетов по оплате за социальный найм. Уполномоченным органом администрации Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области по подготовке акта сверки является главный бухгалтер.

5.2. Сверка производится по уплате основных платежей и пени.

6. Применяемые меры воздействия на неплательщиков.

6.1.Для взыскания просроченных платежей по социальному найму администрация готовит документы с оформлением искового заявления в суд.

6.2. В случаях, когда решением суда к взысканию определена задолженность в размере меньшем, чем значится в лицевом счете нанимателя, разница списывается со счета путем уменьшения начисленной суммы.